

Opis przedmiotu zamówienia

I. Informacje o przedmiocie zamówienia

- 1. Przedmiotem zamówienia** jest usługa kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia dwudniowego seminarium dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z woj. mazowieckiego z zakresu procedur i źródeł finansowania usług społecznych dla lokalnej społeczności, połączonego z wizytą studyjną w miejscach na terenie woj. kujawsko-pomorskiego, gdzie zbudowane są usługi społeczne oparte na modelowych, nowatorskich rozwiązaniach. Zadanie realizowane w ramach projektu koordynacyjnego pn.: „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas – rozwój usług społecznych na Mazowszu”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
- 2. Cel przedmiotu zamówienia**
Celem spotkania jest podniesienie poziomu wiedzy z zakresu procedur i źródeł finansowania usług społecznych dla lokalnej społeczności, a także zaznajomienie przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z praktycznymi aspektami dotyczącymi tego zagadnienia.
- 3. Cel główny projektu**
Uspójnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionach, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym (Minister ds. zabezpieczenia społecznego i rodziny) i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa, co docelowo ma również zapewnić standaryzację realizowanych działań.
- 4. Uczestnicy**
Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego z terenu woj. mazowieckiego, zainteresowani ideą rozwoju usług społecznych – maksymalnie 21 osób (nie mniej niż 15 osób), w tym jeden przedstawiciel Zamawiającego, przy czym liczba ta ma charakter szacunkowy
Przedstawiciel Zamawiającego – pracownik MCPS – będzie odpowiedzialny za monitoring seminarium z wizytą studyjną oraz zbieranie informacji i inicjowanie wymiany doświadczeń pomiędzy jst szczebla powiatowego a MCPS, a także pomiędzy JST, w celu uspójnienia polityki włączenia społecznego realizowanej w regionie, a także za przekazywanie i upowszechnianie wiedzy pozyskanej w trakcie wizyty innym JST szczebla w zakresie usług społecznych, w tym dobrych praktyk oraz wsparcia w zakresie planowania usług społecznych w jst w powiatach.
Rekrutację uczestników seminarium przeprowadzi Zamawiający, a ich dokładną liczbę oraz imienną listę przekaże Wykonawcy najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.
Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg, wyżywienie, transport) osób odpowiedzialnych za realizację zadania ze strony Wykonawcy.
- 5. Termin realizacji**



- 5.1 W okresie 120 dni od dnia zawarcia umowy, w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dokładne daty zostaną ustalone z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
- 5.2 Zrealizowanie przedmiotu umowy oznacza przeprowadzenie seminarium połączonego z wizytą studyjną oraz uzyskanie akceptacji raportu końcowego, nie później niż 120 dni od zawarcia umowy.
- 5.3 Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany i przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zmiany harmonogramu realizacji projektu.
- 5.4 Każda zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia wymaga akceptacji Zamawiającego.

6. Miejsce realizacji usługi

- 6.1 Usługa w całości zostanie zrealizowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Wizyta studyjna odbędzie się w minimum dwóch miejscach (instytucje/podmioty), gdzie zbudowane są usługi społeczne oparte na modelowych, nowatorskich rozwiązaniach, w tym w minimum dwóch centrach usług społecznych.
- 6.2 Zapewnienie miejsca realizacji usługi leży po stronie Wykonawcy, uwzględniając także potwierdzenie/oświadczenie przyjęcia uczestników wizyty studyjnej przez wskazane podmioty oraz ewentualne koszty np.: najmu, użyczenia, użytkowania lokalu, w którym będzie realizowana usługa.

7. Wspólny Słownik Zamówień CPV

- **80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe**
- 55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
- 55300000-3 – usługi restauracyjne i podawania posiłków
- 60140000-1 – nieregularny transport osób
- 66510000-8 – usługi ubezpieczeniowe

II. ZAMAWIAJĄCY

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Zakres zamówienia

- przeprowadzenie seminarium dla przedstawicieli jednostek samorządu z terenu województwa mazowieckiego z zakresu procedur i źródeł finansowania usług społecznych dla lokalnej społeczności, w tym zapewnienie sali i materiałów dydaktycznych;
- zorganizowanie i przeprowadzenie wizyty studyjnej, w tym zapewnienie transportu;
- zapewnienie wyżywienia w czasie trwania spotkania oraz noclegu w pierwszym dniu wydarzenia;
- zapewnienie moderatora/trenera prowadzącego seminarium i moderującego wizytę studyjną.

2. Obowiązki Wykonawcy

- 2.1 Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
- 2.2 Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych usług.
- 2.3 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w zakresie niniejszego postępowania po podpisaniu umowy z Wykonawcą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

- 2.4 Wykonawca przedstawi Kartę Usługi, która będzie zawierała następujące elementy:
- a) program seminarium i wizyty studyjnej, zawierający propozycje terminu wydarzenia i miejsc wizyty studyjnej, dokładny harmonogram wydarzenia z wyszczególnieniem godzin, w tym wskazanie miejsc posiłków i noclegu oraz opis proponowanych zagadnień seminaryjnych.
Układając program wydarzenia należy zwrócić uwagę, aby przerwy oraz czas przejazdu pomiędzy poszczególnymi punktami programu nie były wliczone w czas trwania wizyty i części seminaryjnej, wskazany w pkt. 3.2 i 4.1.
 - b) informacje dotyczące trenera (imię, nazwisko, kwalifikacje i doświadczenie);
 - c) oczekiwane efekty kształcenia;
 - d) kryteria weryfikacji efektów kształcenia (pomiar);
 - e) wzór pre- i post-testu;
 - f) Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procesu walidacji (proces walidacji nie może być przeprowadzony przez tą samą osobę, która realizuje proces kształcenia)
 - g) załączone potwierdzenia/oświadczenia przyjęcia uczestników wizyty studyjnej przez wskazane do wizytowania podmioty.
- 2.5 Wykonawca odpowiada za opracowanie i wydrukowanie materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika, a także przygotowanie prezentacji omawianej podczas seminarium. Materiały dydaktyczne muszą zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie seminarium oraz treści zawarte w prezentacji multimedialnej wykorzystywanej podczas seminarium.
- 2.6 Kartę Usług oraz opracowania wskazane w pkt. 2.4-2.5 Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającemu w wersji elektronicznej e-mailem i/lub na nośniku, najpóźniej do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. W trakcie przekazania ww. materiałów nastąpi bezpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy.
- 2.7 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do propozycji w Karcie Usługi i materiałach, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę. Ww. opracowania, poprawione zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, licząc od dnia ich otrzymania, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
- 2.8 Wykonawca odpowiedzialny jest również za przeprowadzenie procesu walidacji, mającego na celu weryfikację efektywności i jakości przeprowadzonego seminarium. Proces walidacji obejmuje m.in. ocenę poziomu przyswojonej wiedzy i umiejętności uczestników oraz sprawdzenie zgodności z założeniami programowymi. Wykonawca odpowiada za opracowanie, wydruk oraz przeprowadzenie testów przed rozpoczęciem i po zakończeniu seminarium (pre-testy i post-testy), które będą zawierały min. 10 pytań zamkniętych, zgodnych z celami i zakresem seminarium. Pre-testy mają na celu ocenę początkowego poziomu wiedzy uczestników, a post-testy posłużą do oceny efektywności seminarium, tj. w jakim stopniu uczestnicy przyswoili prezentowany materiał.
- 2.9 Wykonawca zobowiązany jest także do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych, w których uczestnicy wyrażą opinie na temat jakości seminarium, materiałów edukacyjnych oraz pracy prowadzącego. Ankiety mają na celu ocenę stopnia zadowolenia uczestników oraz identyfikację mocnych i słabych stron realizowanego procesu edukacyjnego.
- 2.10 Wykonawca odpowiada również za wydrukowanie i wysłanie lub dostarczenie uczestnikom zaświadczeń, uczestnikom, którzy w wyniku walidacji testów uzyskali pozytywny wynik potwierdzający nabycie kompetencji lub wiedzy. Zaświadczenia, powinny być wydrukowane

w formacie A4, w kolorze na białym papierze. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia potwierdzenia przekazania zaświadczeń uczestnikom, w formie stosownego dokumentu (np. potwierdzenia odbioru osobistego, listowne potwierdzenie nadania).

- 2.11 Wzory ankiet ewaluacyjnych i zaświadczeń zostaną Wykonawcy przekazane przez Zamawiającego w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 2.12 Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od zakończenia wydarzenia do opracowania i przekazania Zamawiającemu raportu z realizacji usługi, zawierającego opis przebiegu wydarzenia, liczbę uczestników, oraz wyniki walidacji. Do raportu należy załączyć program, listę wydanych zaświadczeń wraz z potwierdzeniem przekazania, dokumenty walidacyjne oraz ankiety ewaluacyjne. Dodatkowo do Zamawiającego należy dostarczyć kopię wydanych Zaświadczeń.
- 2.13 Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę, wymienione w pkt. 2.1 – 2.12, powinny na pierwszych stronach zawierać tytuł wydarzenia, datę, logotypy Zamawiającego oraz programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju a także tytuł projektu, w ramach którego usługa jest wykonywana także tytuł projektu, w ramach którego usługa jest wykonywana.
- 2.14 Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania informacji, że usługa jest realizowana w ramach projektu pn. „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług oraz do właściwego oznakowania logotypem Funduszy Europejskich i Unii Europejskiej wszelkiej dokumentacji w ramach realizacji usługi. Niezbędne logotypy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego
- 2.15 Wykonawca zapewni min. jednego przedstawiciela, który będzie odpowiedzialny za wszystkie kwestie organizacyjne na miejscu, i który będzie przebywał wraz z grupą podczas wizytowania miejsc. Do zadań tej osoby będzie należało:
- a) udzielanie informacji podczas rejestracji uczestników;
 - b) pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych,
 - c) kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjno-technicznych związanych z realizacją Zadania;
 - d) bieżące ustalenia z osobami odpowiedzialnymi za: wynajem sali, wyżywienie, noclegi i transport;
 - a) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych (np. problemów ze sprzętem, aranżacją sali seminaryjnej itp.).

Dopuszcza się, aby rolę przedstawiciela Wykonawcy pełniła osoba będąca jednocześnie moderatorem/trenerem.

3. Usługa realizacji seminarium

- 3.1 Wykonawca przeprowadzi seminarium dla przedstawicieli jednostek samorządu z terenu województwa mazowieckiego z zakresu procedur i źródeł finansowania usług społecznych dla lokalnej społeczności, ze szczególnym uwzględnieniem dobrych praktyk oraz możliwości dyskusji.
- 3.2 Czas trwania części seminaryjnej – 3 godziny dydaktyczne (1 godz. dydaktyczna = 45 min.).
- 3.3 Wykonawca zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia jednego moderatora/trenera spełniającego łącznie następujące kryteria:

- b) wykształcenie wyższe z zakresu nauk społecznych, tj.: socjologia, psychologia, pedagogika, prawo, praca socjalna lub pokrewne;
 - c) doświadczenie w przeprowadzaniu min. 250 godzin zegarowych usług szkoleniowych/ doradczych/ eksperckich/ konsultacyjnych z zakresu usług społecznych (w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych), w których odbiorcami były instytucje pomocy i integracji społecznej oraz/lub jednostki samorządu terytorialnego i/lub jednostki ochrony zdrowia;
 - d) doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 10 szkoleń w zakresie związanym z tematyką seminarium, opisaną w pkt. III.1 tiret 1, z których każde trwało minimum 5 godzin dydaktycznych.
- 3.4 Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę jako moderator/trener pod kątem spełnienia wymagań, o których mowa powyżej.
- 3.5 Zamawiający dopuszcza zmiany w obsadzie moderatora/trenera, przy czym nowo wskazana osoba powinna posiadać kwalifikacje co najmniej takie, jak osoba wskazana pierwotnie.
- 3.6 Do przeprowadzenia części seminaryjnej Wykonawca zapewni właściwie wyposażoną salę, znajdującą się w miejscu noclegu lub w jednym z wizytowanych podmiotów, wielkościowo umożliwiającą przeprowadzenie zajęć w komfortowych warunkach dla 20 osób, wyposażoną w:
- a) krzesła, stoły z możliwością ich przestawiania;
 - b) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami;
 - c) dostęp do okien umożliwiających wietrzenie Sali z dostępem z poziomu podłogi;
 - d) zaplecze sanitarne;
 - e) klimatyzację i ogrzewanie (temperatura powietrza w salach 20°C - 23°C);
 - f) dostęp do bezprzewodowego Internetu;
 - g) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych;
 - h) obsługę techniczną dostępną podczas trwania zajęć;
 - i) odpowiednie oznakowanie z informacją o odbywającym się spotkaniu i o jego współfinansowaniu, ze szczególnym uwzględnieniem drzwi sali.

4. Wizyta studyjna

- 4.1 Wykonawca zorganizuje wizytę studyjną zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. I.6. Czas wizytowania jednego podmiotu to 2-3 godziny zegarowe.
- 4.2 Program wizyty studyjnej będzie uwzględniał przedstawienie krótkiej historii i charakterystyki odwiedzanych miejsc, a także omówienie zagadnień związanych z organizacją i finansowaniem usług społecznych przez wizytowany podmiot.
- 4.3 Podczas wizyty studyjnej Wykonawca zapewni jednego moderatora wizyty oraz udział minimum jednego przedstawiciela każdego z wizytowanych podmiotów, który opowie o działalności podmiotu i udzieli odpowiedzi na pytania zadawane przez uczestników.
- 4.4 Wykonawca zapewni transport uczestnikom spotkania, tj. zabezpieczy i udostępni środki transportu podczas wizyty studyjnej uczestników w określonym terminie i czasie. Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu: wyjazd z miejsca zbiórki (w Warszawie) do miejsca przeprowadzania seminarium/miejsc wizyty studyjnej; transport do i z miejsca noclegu; przemieszczanie się pomiędzy miejscami realizacji wizyty studyjnej; powrót do miejsca rozpoczęcia spotkania (w Warszawie).

4.5 Wykonawca zorganizuje i zapewni wszystkim uczestnikom transport klimatyzowanym bussem/mikrobussem/autokarem. Pojazd powinien spełniać następujące wymagania:

- rok produkcji – nie starszy niż 2015 r.,
- wyposażenie – luk bagażowy, sprawna klimatyzacja, czyste pokrowce fotelowe,
- stan techniczny musi spełniać warunki dopuszczenia do ruchu drogowego zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
- w przypadku konieczności uczestniczenia w spotkaniu osób z niepełnosprawnością ruchową Wykonawca zapewni pojazd przystosowany do transportu osób z niepełnosprawnością.

4.6 W przypadku awarii pojazdu przewożącego uczestników lub innej nieprzewidzianej sytuacji uniemożliwiającej wykonanie przewozu, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zapewnić na własny koszt i ryzyko transport zastępczy w czasie maksymalnie do 3 godzin od chwili awarii.

5. Zakres usług hotelarskich

5.1 Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania jeden nocleg w hotelu o standardzie 3-gwiazdkowym, w pokojach jedno lub dwuosobowych. Pokoje powinny być wyposażone w pełny węzeł sanitarny, sprzęt RTV i dostęp do sieci internetowej.

5.2 Pokoje dla wszystkich uczestników powinny znajdować się w tym samym obiekcie.

5.3 Hotel powinien posiadać własne zaplecze gastronomiczne i być przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

6. Zakres usługi gastronomicznej

6.1 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom wyżywienie zgodne z poniższymi wymogami:

- śniadanie w miejscu noclegu, zawierające przynajmniej: patery wędlin, patery serów, min. 1 danie na ciepło, świeże warzywa, sałatki, pieczywo mieszane (min. 3 rodzaje), masło, napoje zimne i gorące (soki owocowe 100% - nie napoje, mleko, woda mineralna oraz kawa, śmietanka, cukier, cytryna, herbata – co najmniej trzy rodzaje herbaty do wyboru), 2 rodzaje jogurtów, musli;
- dwa obiady (opcjonalnie w wizytowanych podmiotach)– zestaw dwudaniowy: zupa – min. 300 ml oraz danie główne (mięso/ryba/danie warzywne – min. 180g i dodatki: ziemniaki /ryż/ kasza/ frytki – min. 150g) z surówkami oraz napojami zimnymi. Zestawy do wyboru – jeden mięsny, drugi – wegański;
- kolację – jedno danie ciepłe oraz zimna płyta (min. 5 przekąsek oraz deska serów i wędlin), pieczywo (białe i razowe), masło, sosy/dodatki do dań serwowanych przekąsek, napoje zimne i gorące;
- trzy serwisy kawowe – po 1 serwisie kawowym podczas wizyty każdego dnia (opcjonalnie w wizytowanych podmiotach) oraz 1 serwis kawowy podczas części seminaryjnej: kawa, herbata, soki owocowe, woda, ciasto, owoce.

6.2 Wszystkie posiłki podane w formie bufetu.

6.3 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił jednorodną zastawę stołową (porcelanową, szklaną lub ceramiczną, ze sztućcami ze stali nierdzewnej), stosownie do liczby uczestników spotkania. Obrusy na stołach, serwetki jednorazowe w serwetnikach, szkło do napoi, podgrzewacze itp. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń i sztućców jednorazowych..

- 6.4 Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.
- 6.5 W przypadku zgłoszenia specyficznych potrzeb żywieniowych (np. dieta bezglutenowa) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić tym osobom odpowiednie wyżywienie.

7. Bezpieczeństwo

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę co najmniej 10 000,00 zł; zakres podstawowy ubezpieczenia powinien obejmować co najmniej: następstwa nieszczęśliwych wypadków, w tym trwałe inwalidztwo oraz śmierć ubezpieczonego wskutek nieszczęśliwego wypadku.

8. Dostępność

Materiały dydaktyczne, obiekty, w których organizowane będzie przedsięwzięcie oraz środek transportu, muszą zapewnić dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. W świetle ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostępność rozumiana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna.

W przypadku zgłoszenia uczestników ze specjalnymi potrzebami, należy uwzględnić w zależności od potrzeby: np.: zapewnienie tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM), wyposażenie sali w pętlę indukcyjną lub asystenta osoby z niepełnosprawnością. Wykonawca powinien zapewnić udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodne z odpowiednimi normami, przepisami szczegółowymi oraz praktyką w tym zakresie.